

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ «Детский сад
№1 «Тополек» ст. Незлобной»
от «27» декабря 2020г. № 261 - ОД

Порядок и условия
осуществления перевода обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» ст. Незлобной»
из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность
по программам дошкольного образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года -№ 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказами министерства просвещения Российской Федерации: от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённый приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527», уставом учреждения.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 1 «Тополек» ст. Незлобной», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных

мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.1. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.4. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681),

принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью в журнале выдачи личного дела обучающегося родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1
«Тополек» ст. Незлобной»
С.А.Мишихиной

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

адрес: _____

тел: _____

e-mail _____

ФОРМА заявления о переводе в другое МДОУ

Прошу перевести в _____
(наименование МДОУ, направленность группы)

в группу общеразвивающей направленности _____

из _____
(наименование МДОУ)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в связи _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка _____ по
(Ф.И.О. ребенка)

образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФОРМА описи содержащихся в личном деле документов обучающегося
МБДОУ «Детский сад N1 «Тополек» ст. Незлобной»

Ф.И.О. ребенка (дата рождения)

Экземпляр № 2

| | Перечень документов | Отметка о наличии в личном деле документа |
|---|--|---|
| 1 | копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства | |
| 2 | копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка | |
| 3 | копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | |
| 4 | копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | |
| 5 | копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); | |

| | | |
|---|--|--|
| 6 | копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства) | |
| 7 | документ территориальной психолого-медикокомиссии (при необходимости); | |
| 8 | заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ | |
| 9 | приказ о зачислении ребенка | |
| | договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителем (законным представителем) ребёнка и Учреждением | |
| | Копия приказа об отчислении | |

Экземпляр выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в Учреждении

Ответственное должностное лицо

подпись (Ф.И.О.)

ФОРМА журнала выдачи личного дела обучающегося
МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» ст. Незлобной»

| | Ф.И.О. обучающегося, год рождения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Отметка о получении личного дела, с описью содержащихся в нем документов | Подпись родителя (законного представителя) |
|--|---|--|---|--|
| | | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1
«Тополек» ст. Незлобной»
Мишихиной Светлане
Александровне
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ФОРМА уведомления о зачислении

МБДОУ «Детский сад №1 «Тополек» ст. Незлобной» уведомляет о
зачислении _____
Ф.И.О (год рождения ребенка)

Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Заведующий _____ (ФИО)

Отметка о получении 2 экземпляра заведующим принимающей
организации:

(Подпись)

(ФИО)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.